ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TURVO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL 01/2026 - ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS 01/2026

A Comissão Permanente de Processo Seletivo Simplificado, representada pelo seu presidente, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei, especialmente o disposto no artigo 37, inciso IX da Constituição Federal da República Federativa do Brasil, no artigo 27, inciso IX da Constituição Estadual do Paraná, no artigo 80, inciso IX da Lei Orgânica do Município de Turvo, e em consonância com as disposições da Lei Complementar Municipal nº 01/2012, bem como da Lei Complementar nº 2/2023 e Lei Complementar nº 4/2023, considerando-se a imperiosa necessidade de contratação temporária de profissionais para suprirem as demandas essenciais das diversas Secretarias Municipais desta municipalidade, conforme detalhado no Processo Administrativo nº 1.687/2026, o qual fundamenta e justifica a abertura deste certame, torna público a presente abertura de Processo Seletivo Simplificado (PSS) para o preenchimento de vagas sob regime celetista, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E OBJETO DO PROCESSO SELETIVO
Da Natureza e Finalidade do Processo Seletivo Simplificado
O presente Processo Seletivo Simplificado, regido por este Edital e seus anexos, assim como por eventuais retificações, comunicados e avisos complementares que vierem a ser publicados, destina-se à seleção e contratação temporária de pessoal, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), para suprir a demanda de profissionais em caráter excepcional e de interesse público. A seleção visa preencher vagas atualmente existentes e aquelas que venham a surgir dentro do prazo de validade do certame, observando-se a estrita ordem de classificação final dos candidatos e a necessidade da Administração Pública Municipal.
Os cargos a serem preenchidos, com suas respectivas cargas horárias e quantidades de vagas, são os seguintes:
Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Tecnologia e Informação, Cirurgião Dentista, Fisioterapeuta, Motorista Categoria C, Operador de Máquinas Pesadas e Operador Ecológico.
Estes profissionais atuarão nas Secretarias Municipais que demandarem os respectivos serviços, sempre em conformidade com as atribuições do cargo e em prestígio do máximo interesse público.
A contratação que resultar da aprovação e classificação neste Processo Seletivo Simplificado não gera para o candidato qualquer estabilidade ou direito adquirido ao serviço público equiparável ao de um servidor concursado. Trata-se de uma contratação por tempo determinado, conforme preceituado no artigo 3º da Lei nº 01/2012 e demais legislações pertinentes, com prazo inicial de 01 (um) ano, podendo ser antecipado o seu término ou prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal e em face da continuidade da necessidade do serviço. Essa flexibilidade na duração contratual é intrínseca à natureza temporária das contratações regidas por este instrumento, visando à adaptabilidade da gestão pública às suas contingências e demandas pontuais.

Da Validade do Processo Seletivo
O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, contado a partir da data de homologação do seu Resultado Final. Este prazo poderá, antes de seu esgotamento, ser prorrogado por igual período, a critério da necessidade de continuação dos serviços essenciais, expressamente manifestada pela Administração, mediante a edição de Ato do Chefe do Executivo Municipal. Esta possibilidade de prorrogação visa garantir a continuidade dos serviços públicos sem interrupções desnecessárias, em conformidade com o princípio da eficiência administrativa.

Do Processo Seletivo
O Processo Seletivo Simplificado analisará o currículo através de avaliação de títulos, experiência profissional e prova prática para alguns cargos. A responsabilidade pela condução de todas as etapas do processo será da Comissão nomeada especificamente para este fim pelo Poder Executivo Municipal, por meio do Decreto Nº 017/2025.
Os candidatos aprovados e devidamente classificados, ao serem convocados para a contratação, serão lotados nas Secretarias que os solicitarem e poderão ser remanejados, excepcionalmente, dentro do interesse público, para outras Secretarias ou departamentos, desde que as funções a serem desempenhadas sejam compatíveis com o cargo para o qual se inscreveram e foram aprovados, resguardando-se a finalidade original da contratação e a qualificação do profissional.

Do Regime Jurídico e Documentação Complementar
Os contratos de trabalho firmados em decorrência deste Processo Seletivo Simplificado serão regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), abrangendo integralmente os direitos e deveres trabalhistas previstos na legislação federal, estadual e municipal aplicáveis, com especial atenção à jornada de trabalho, adicionais legais (como adicional noturno, hora extra, insalubridade, dentre outros), aviso prévio, e demais previsões legais e normativas que regulamentam as relações de emprego no setor privado, aplicáveis ao presente regime de contratação temporária. Qualquer benefício ou direito adicional, como o auxílio alimentação, será concedido nos termos da legislação específica municipal, garantindo que os profissionais temporariamente contratados usufruam de condições de trabalho dignas e compatíveis com as normas vigentes.
A remuneração, os pré-requisitos para cada cargo, as atribuições detalhadas das funções e a carga horária correspondente estão minuciosamente dispostos no Capítulo 2 deste Edital, conforme a Lei Complementar nº 2/2023 e a Lei Complementar nº 4/2023, que instituem o Plano de Cargos,

www.pciconcursos.com.br

Carreira e Remuneração do servidor público do Município de Turvo/PR e do Magistério, respectivamente. O Cronograma Provisório de todas as etapas deste Processo Seletivo Simplificado encontra-se detalhado neste Edital.

DAS VAGAS, PRÉ-REQUISITOS, CARGA HORÁRIA E ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

Do Quadro de Vagas Ofertadas

CARGO	CARGA HORÁRIA	VAGAS
Auxiliar de Enfermagem	40 horas	1 + CR*
Auxiliar de Tecnologia e Informação	40 horas	2 + CR*
Cirurgião Dentista	40 horas	1 + CR*
Fisioterapeuta	30 horas	1 + CR*
Motorista Categoria C	40 horas	1+ CR*
Operador de Máquinas Pesadas	40 horas	1+ CR*
Operador Ecológico	40 horas	2 + CR*

CR – Cadastro Reserva

2.1.1. A alocação dos profissionais aprovados será realizada nas Secretarias Municipais conforme a necessidade específica de cada pasta, podendo haver redistribuição interna de pessoal, desde que respeitada a compatibilidade de atribuições do cargo.

Dos Pré-Requisitos para Cada Cargo

Os candidatos deverão atender aos seguintes pré-requisitos mínimos para cada cargo, os quais serão rigorosamente verificados no ato da inscrição e, novamente, na eventual convocação:

CARGO	REQUISITOS
Auxiliar de Enfermagem	Ensino Médio Completo + Certificado de Conclusão em Curso de Auxiliar de Enfermagem ou Técnico em Enfermagem (mínimo 1.200 horas)
Auxiliar de Tecnologia e Informação	Ensino Médio Completo + Curso na Área de Tecnologia
Cirurgião Dentista	Graduação em Odontologia
Fisioterapeuta	Graduação em Fisioterapia
Motorista Categoria C	CNH Válida na Categoria C + Experiência Mínima de 12 meses
Operador de Máquinas Pesadas	Ensino Fundamental Completo + Experiência Mínima de 12 meses + CNH na Categoria C
Operador Ecológico	Aptidão Física para Atividade em Campo e Disponibilidade para Atuar em Áreas de Presenvação Ambiental

As exigências de escolaridade, cursos e habilitações são fundamentais para assegurar que os profissionais contratados possuam a qualificação técnica necessária para o exercício pleno de suas funções, garantindo a qualidade e eficiência dos serviços prestados à população.

Da Remuneração e Benefícios Adicionais

A remuneração de cada cargo será conforme a tabela abaixo, observando-se que os valores apresentados são os salários base, mas podem ser acrescidos de benefícios e adicionais conforme a legislação vigente e as condições de trabalho:

CARGO	REMUNERAÇÃO
Auxiliar de Enfermagem	R$ 1.902,42 (um mil, novecentos e dois reais e quarenta e dois centavos)
Auxiliar de Tecnologia e Informação	R$ 2.205,00 (dois mil, duzentos e cinco reais)
Cirurgião Dentista	R$ 6.479,96 (seis mil, quatrocentos e setenta e nove reais e noventa e seis centavos)
Fisioterapeuta	R$ 6.479,96 (seis mil, quatrocentos e setenta e nove reais e noventa e seis centavos)
Motorista Categoria C	R$ 2.521,94 (dois mil, quinhentos e vinte e um reais e noventa e quatro centavos)
Operador de Máquinas Pesadas	R$ 2.791,21 (dois mil, setecentos e noventa e um reais e vinte e um centavos)
Operador Ecológico	R$ 1.970,00 (um mil, novecentos e setenta reais)
*** Todos os cargos acima terão direito ao Auxilio Alimentação no valor de R$ 200,00 (duzentos reais).**	

2.4. Das Atribuições Detalhadas das Funções

As atribuições de cada cargo são fundamentais para o bom funcionamento dos serviços públicos e para a clareza das expectativas em relação aos profissionais contratados. Abaixo, detalham-se as responsabilidades inerentes a cada função, conforme as Leis Complementares 2/2023 e 4/2023 que regem os Planos de Cargos da Administração Municipal e do Magistério:

2.4.1. Detalhamento das Atribuições de cada Cargo:

Cargo	Atribuições
Auxiliar de Enfermagem	Realizar procedimentos de enfermagem, como curativos, administração de medicamentos, vacinas, coleta de material para exames, lavagem, preparação e esterilização de materiais, entre outras atividades delegadas pelo enfermeiro, de acordo com sua área de atuação e regulamentação; Atender os pacientes no preparo e imunização, verificando dados vitais, preenchendo prontuário, auxiliando o médico durante a consulta, preparando pacientes para exames complementares e cirurgias; Aplicar vacinas, segundo orientação superior, esclarecendo sobre possíveis reações aprazando dose subsequente e reforço, de acordo com as normas de imunização vigentes; Orientar pacientes e comunicantes na pós-consulta sobre administração de medicamentos e cuidados com higiene, acompanhando a evolução clínica dos pacientes, visando a otimização do tratamento e reabilitação da saúde; Aplicar teste de reação imunológica, coletando amostra, utilizando reagentes e interpretando para efetivação de diagnóstico; Participar nas ações de vigilância epidemiológica, coletando e remetendo notificações, efetuando bloqueios, auxiliando na investigação e controle de doenças transmissíveis; Manter controle de faltosos, organizando cadastro, visitando residências e conscientizando pacientes e comunicantes dos riscos da descontinuidade e da necessidade de frequência do tratamento; Orientar a comunidade sobre atenção primária a saúde, preparando e dirigindo reuniões, participando de treinamento, efetuando palestras a grupos na comunidade e atendendo individualmente para conscientização popular da saúde e saneamento básico; Controlar estoque de vacinas, efetuando levantamento de necessidade verificando acondicionamento, solicitando suprimento, acompanhando a distribuição, e elaborando relatórios de consumo; Prestar atendimento de enfermagem, orientando quanto à higiene, alimentação e outras medidas de prevenção e reabilitação da saúde; Conservar instrumentos e equipamentos procedendo à limpeza, esterilização, guarda e reposição; Preencher relatórios de atividades, lançando dados de produção e registrando tarefas executadas para controle do atendimento da unidade; Compreender os empregos que se destinam a executar, sob supervisão, tarefas auxiliares de enfermagem, atendendo às necessidades de pacientes e doentes; Fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos apropriados; aplicar injeções intramusculares e intravenosas entre outras, segundo prescrição médica; Ministrar medicamentos e tratamentos aos pacientes, observando os horários e doses prescritos pelo Médico responsável; Verificar a temperatura, pressão arterial, pulsação e peso dos pacientes, empregando técnicas e instrumentos apropriados; Orientar pacientes em assuntos de sua competência; Preparar pacientes para consultas e exames;

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

	Lavar e esterilizar instrumentos médicos e de enfermagem, utilizando produtos e equipamentos apropriados; Auxiliar enfermeiros no preparo do material a ser utilizado nas consultas, bem como no atendimento aos pacientes; Auxiliar no controle de estoque de materiais e instrumentos médicos e de enfermagem, a fim de solicitar reposição, quando necessário; Fazer visitas domiciliares a escolas e creches segundo programação estabelecida para atender pacientes e coletar dados de interesse médico; Participar de campanhas de vacinação; Realizar acolhimento de todas as pessoas que buscarem atendimento; Atender de forma humanizada; Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação; Trabalhar seguindo a regulamentação do Decreto nº 94.406 de 08 de junho de 1987 que regulamenta a Lei nº 7.498 de 25 de junho de 1986, que dispõe sobre o exercício de enfermagem o aquele(a) que vier a sucedê-la; Atuar conforme as diretrizes da Política Nacional de Atenção Básica - PNAB vigente; Executar outras tarefas compatíveis com a função, determinadas pela chefia imediata.
Auxiliar de Tecnologia e Informação	Atuar no suporte e na sustentação do ambiente de TI, garantindo o funcionamento contínuo dos sistemas, redes e equipamentos, com foco em estabilidade, organização e resolução de problemas. O Auxiliar de TI será responsável por apoiar usuários internos, realizar configurações básicas e avançadas de sistemas operacionais (Windows e Linux), auxiliar na instalação, atualização e manutenção de softwares e aplicações, além de apoiar rotinas de servidores e serviços de rede. Entre suas atividades técnicas estão o monitoramento básico de servidores e aplicações (identificando lentidão, quedas, gargalos e falhas), verificação de conectividade de rede (LAN, WAN, Wi-Fi), testes de comunicação interna (ping, rotas, IP fixo/dinâmico), apoio em configurações de firewall, VPN e equipamentos de rede como roteadores e switches. Também participa da rotina em ambientes Linux Server e Windows Server, execução de comandos básicos de diagnóstico, organização de permissões, acompanhamento de logs, apoio em backups e restaurações simples, e manutenção de sistemas corporativos e aplicações internas como sistemas de gestão, bancos de dados ou sistemas governamentais. Além das atividades técnicas, o Auxiliar de TI dará suporte a processos administrativos ligados à área, como auxílio em licitações, elaboração de descrições de itens de tecnologia, organização de documentação e registros de compras ou serviços. Também colaborará na implementação de melhorias, inovação de processos, padronização de procedimentos internos e apoio na criação de soluções que otimizem o uso da tecnologia na organização. O profissional deverá registrar atendimentos, documentar procedimentos, seguir checklists operacionais, escalar problemas mais complexos para o coordenador ou equipe responsável, e contribuir para a inovação e melhoria contínua do ambiente de TI, conciliando aspectos técnicos e administrativos de forma integrada.
Cirurgião Dentista	Realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade e em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas observadas as disposições legais da profissão; Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal no território; Realizar os procedimentos clínicos e cirúrgicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com as fases clínicas de moldagem, adaptação e acompanhamento de próteses dentárias (elementar, total e parcial removível); Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde com os demais membros da equipe, buscando aproximar saúde bucal e integrar ações de forma multidisciplinar; Realizar supervisão do técnico em saúde bucal (TSB) e auxiliar em saúde bucal (ASB); Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; Diagnosticar, avaliar e planejar procedimentos odontológicos. Atender, orientar e executar tratamento odontológico. Analisar e interpretar resultados de exames radiológicos e laboratoriais. Orientar sobre saúde, higiene e profilaxia oral, prevenção de cárie dental e doenças periodontais. Orientar e executar atividades de urgências odontológicas. Participar, conforme a política interna do Município, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Deslocar-se quando necessário para atendimentos residenciais e também em locais fora da sede urbana do município. Participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde; Cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo Município; Realizar tratamento curativo (restaurações, extrações, raspagens, curetagem subgengival e outros) e preventivo (aplicação de flúor, selantes, profilaxia e orientação sobre escovação diária); Realizar atendimentos de urgência; Examinar os tecidos duros e moles da boca e a face no que couber ao cirurgião dentista, utilizando instrumentais ou equipamentos odontológicos por via direta, para verificar patologias da boca; Identificar as afecções quanto à extensão e à profundidade, utilizando instrumentos especiais, radiologia ou exames complementares para estabelecer diagnósticos, prognóstico e plano de tratamento; Aplicar anestesias tronco-regionais, infiltrativas terminais e tópicas ou qualquer outro tipo, regulamentada pelo Conselho Federal de Odontologia, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento; Efetuar remoção de tecido cariado e restauração dentária, utilizando instrumentos, aparelhos e materiais odontológicos adequados para restabelecer a forma e a função do elemento dentário; Executar a remoção mecânica da placa dental e do cálculo e tártaro supra e subgengival, utilizando - se meios manuais e ultrassônicos; Realizar RX odontológico para diagnóstico de enfermidades; Proceder a perícias odonto administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; Realizar exames nas escolas e na comunidade por meio tátil-visual para controle epidemiológico e tratamento de doenças bucais; Elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico preventivo para a comunidade; Realizar ações de educação em saúde bucal individual e coletiva, visando motivar e ampliar os conhecimentos sobre o assunto, bem como despertar a responsabilidade do indivíduo no sucesso do tratamento; Orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos desenvolvidos pelos demais profissionais relacionados a saúde bucal; Levantar e avaliar dados sobre a saúde bucal da comunidade; Participar do planejamento das ações que visem à saúde bucal da população; Integrar equipe multidisciplinar da Estratégia Saúde da Família; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação; Atuar conforme as diretrizes da Política Nacional de Atenção Básica - PNAB vigente; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional requeridos pela chefia imediata.
Fisioterapeuta	Programar e executar a prestação do serviço de fisioterapia, efetuando estudos do caso, indicando e utilizando recursos fisioterapêuticos adequados para reabilitação do paciente; Avaliar e acompanhar o desenvolvimento físico dos pacientes, realizando exames de prova de função física, discutindo com e como casos clínicos específicos, promovendo o tratamento fisioterápico e analisando periodicamente os resultados, para verificar o processo individual do paciente; Efetuar a prescrição do tratamento sob orientação médica especializada através de diversas modalidades terapêuticas, mecanoterapia, cinesioterapia, massoterapia, crioterapia e termoterapia; Examinar pacientes, fazer diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos de fisioterapia; Interpretar exames; Orientar e controlar o trabalho de auxiliares de saúde; Estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde pública; Desempenhar tarefas afins; Encaminhar pacientes para serviços clínicos específicos, atividades de minimização de riscos à saúde funcional;

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

	Realizar ações de reabilitação (incluindo orientações domiciliares para pessoas com deficiência, familiares e cuidadores); Realizar orientações, atendimento e acompanhamento de exercícios terapêuticos para mobilidade físico-funcional; Realizar práticas corporais e atividade física com grupos populacionais como gestantes, idosos, hipertensos, diabéticos, cardiopatas, pessoas com deficiência; Realizar orientações ergonômicas posturais e cinesioterapêuticas (avaliando condições ambientais desfavoráveis à saúde); Realizar exercícios terapêuticos para controle de glicemia e pressão arterial, orientações para prevenção e promoção da saúde dos pacientes, além de ações na saúde da mulher, saúde do idoso, saúde da criança e do adolescente; Efetuar o tratamento fisioterapêutico de acordo com sua avaliação, através de diversas modalidades terapêuticas (motoras e respiratórias); Exercitar a reabilitação física e psíquica de pacientes, orientando nas execuções dos exercícios adequados ao tratamento, utilizando equipamentos e instrumentos fisioterápicos adequados; Participar de equipe multiprofissional no planejamento e estudo de casos, para adequação e promoção ao indivíduo; Cuidar pela conservação dos materiais e equipamentos públicos disponíveis; Alimentar corretamente os sistemas utilizados na saúde; Executar outras tarefas correlatas ao cargo, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação dos serviços de saúde pública. Realizar atendimentos em domicilio; Participar de atividades coletivas, informando, orientando e prestando atendimentos; Atuar conforme as diretrizes da Política Nacional de Atenção Básica - PNAB vigente; Executar outras tarefas compatíveis com a função, determinadas pela chefia imediata.
Motorista categoria C – Veículos pesados	Conduzir caminhões e outros veículos pesados a qualquer ponto da área urbana e rural, para transporte de materiais diversos; Transportar terra, cascalho, entulho, resíduos (caminhões da coleta de resíduos sólidos), água (caminhão-pipa), efluentes (limpa-fossa), entre outros, conforme necessidade da Administração; Operar sistema hidráulico para basculamento de caçambas e descarregamento de materiais; Realizar verificações e manutenções básicas no veículo, incluindo checagem de óleo, água, pneus e combustível; Auxiliar no carregamento e descarregamento dos materiais, verificando documentos de carga e organizando adequadamente os itens transportados; Registrar nos formulários ou diários de bordo as informações referentes às viagens e atividades realizadas; Atender às requisições de serviço nos horários estabelecidos, recolhendo o veículo após sua utilização; Cumprir as normas de trânsito e de segurança, zelando pelo bom uso do equipamento e pela integridade dos envolvidos; Executar outras atividades correlatas, conforme orientação da chefia imediata.
Operador de Máquinas Pesadas	Operar equipamentos pesados, dotados de controle remotos hidráulicos ou outros, providos ou não de implementos, para realização de trabalhos de terraplanagem, aterros, nivelamento e revestimento de estradas, desmatamento, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos e taludes, revolvimento, remoção e compactação de solo, bem como carregamento e descarregamento de materiais diversos. Descrição detalhada das tarefas que compõem a função: 1. Inspecionar as condições das máquinas, (nível da água, do óleo, pneus, bateria etc.), engraxando e lubrificando a máquina e encaminhando-a para manutenção quando detectar problemas; 2. Operar a máquina ligando-a, deixando-a aquecer e deslocando-a ao local dos trabalhos; 3. Preencher os controles de horas e manutenções preventivas da máquina; 4. Operar máquinas automotoras de propriedade do Município ou sob sua gerência, conforme orientações do fabricante; 5. Auxiliar nos trabalhos de carga e descarga de materiais diversos. 6. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. 7. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. 8. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior. Competências pessoais para a Função 1. ética e integridade; 2. comunicação efetiva; 3. trabalho em equipe; 4. adaptabilidade; 5. capacidade para resolução de problemas; 6. gestão do tempo; 7. conhecimento da legislação e regulamentos; 8. gestão de recursos; 9. atendimento ao público; 10. habilidade técnica e prática; 11. atenção aos detalhes; 12. segurança no trabalho; 13. habilidades físicas, e 14. rotina e consistência. Requisitos Complementares Possuir Carteira Nacional de Habilitação, C ou superior, em situação regular no Departamento de Trânsito (DETRAN).
Operador Ecológico	Realizar a coleta manual de resíduos sólidos em lixeiras residenciais, ruas, praças, parques e demais logradouros públicos, conforme roteiros estabelecidos; Carregar e descarregar resíduos em veículos próprios da coleta pública, de forma manual ou com a utilização de carrinhos ou outros equipamentos; Separar, acondicionar e organizar adequadamente os resíduos conforme sua natureza (recicláveis, orgânicos, rejeitos); Participar de ações, programas e projetos ligados à educação ambiental e à gestão de resíduos sólidos, como o Programa EcoFeira e o COMPOSTAR; Zelar pelos equipamentos e utensílios utilizados na atividade, comunicando a necessidade de substituição ou manutenção; Adotar práticas seguras de trabalho, utilizando corretamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs); Operar compactadores, motosserras leves (para volumosos) e dispositivos de elevação de caçambas; Auxiliar na descarga em galpão de reciclagem ou transbordo; reportar focos de descarte irregular à fiscalização. Executar outras atividades correlatas à função, conforme orientação da chefia imediata.

DAS INSCRIÇÕES

3.1. **Disposições Gerais sobre as Inscrições**

A inscrição do candidato neste Processo Seletivo Simplificado implica no integral conhecimento e na tácita aceitação das normas, condições e prazos estabelecidos neste Edital, bem como em eventuais avisos, comunicados, erratas e editais complementares que vierem a ser publicados para a sua realização. Não será admitido, sob qualquer hipótese, alegação de desconhecimento das regras por parte dos candidatos. É de responsabilidade exclusiva do candidato inscrito o acompanhamento contínuo da divulgação de todas as informações referentes a este Processo Seletivo Simplificado, por meio dos canais oficiais do Município.

Antes de efetuar sua inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche integralmente todos os requisitos exigidos para a participação no certame e para o desempenho do cargo pretendido, conforme as condições estabelecidas neste Edital. A não observância de qualquer um desses requisitos, verificada a qualquer tempo, implicará no indeferimento da inscrição ou, se já efetivada, na anulação de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das sanções penais e administrativas cabíveis pela apresentação de informações falsas ou inexatas. A Administração Pública primará pela veracidade e fidedignidade das informações prestadas pelos candidatos, reservando-se o direito de excluir do certame aqueles que não preencherem o requerimento de inscrição de forma completa, correta e/ou fornecerem dados inverídicos ou falsos, ainda que a irregularidade seja constatada posteriormente.

No ato da inscrição, o candidato deverá indicar a função a que irá concorrer, conforme as opções previstas neste Edital. Não será admitida a alteração da opção de vaga após a efetivação da inscrição. Ademais, cada candidato poderá realizar apenas uma inscrição. Caso haja duplicidade de inscrições, será considerada válida apenas a última inscrição realizada, sendo as anteriores automaticamente desconsideradas. Essa medida visa organizar o processo e evitar inconsistências.

www.pciconcursos.com.br

Além das condições já mencionadas, para a participação no Processo Seletivo, os candidatos deverão:
a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, em conformidade com a Constituição Federal.
b) Estar em dia com as obrigações eleitorais, comprovado por meio de certidão de quitação eleitoral ou comprovante de votação das últimas eleições.
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino, mediante apresentação de certificado de reservista ou documento equivalente.
d) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da eventual contratação para o cargo.
e) Possuir a habilitação e escolaridade exigidas para o cargo pretendido, em estrita conformidade com as exigências contidas no item 2.2 deste Edital.
f) Atender a todas as condições exigidas e submeter-se às normas expressas no presente Edital e em seus anexos.
g) Gozar de boa saúde física e mental, a ser comprovada mediante Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) emitido por Médico do Trabalho designado pelo Município, que ateste sua aptidão para o exercício da função objeto da contratação. O agendamento para o exame admissional será de responsabilidade do município.
h) A candidatas aprovada que estiver em estado de gestação, no último trimestre da gravidez, ou mulher que esteja em período de licença-maternidade ou pós-parto (considerando-se até 4 meses após o parto para fins desta disposição), quando convocada para assumir o cargo não será contratada, entretanto não perderá a sua colocação. Nessas situações, será realocada para a próxima posição disponível na lista de classificação, e será reconvocada oportunamente, em caráter prioritário, conforme a necessidade da Administração e a ordem de classificação subsequente, após o término da licença-maternidade ou do período de pós-parto estabelecido."
O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta expressa ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados ao longo do certame, tais como data de nascimento, notas e desempenho em titulações, entre outros. Essa transparência é essencial para o fiel cumprimento do princípio da publicidade dos atos inerentes ao Processo Seletivo Simplificado. Não serão consideradas reclamações posteriores acerca da publicização dessas informações, uma vez que elas são de domínio público e podem ser acessadas por meio dos mecanismos de busca disponíveis na internet.

3.2. Dos Procedimentos para a Inscrição Presencial
As inscrições para este Processo Seletivo Simplificado serão realizadas exclusivamente de forma presencial e por ordem de chegada, no período de **23/03/2026 a 02/04/2026**, no seguinte endereço e horários:
Local: Prefeitura Municipal de Turvo (Recepção Principal) Endereço: Avenida Doze de Maio, nº 353, Centro, Turvo/PR.
Horário de Atendimento: De segunda a sexta-feira, das 08h30 às 11h30 e das 13h30 às 16h30.
Para auxiliar os candidatos no processo de inscrição e garantir a correta apresentação da documentação exigida, a Comissão do PSS disponibilizará pessoal apto a realizar a inscrição do candidato. O suporte oferecido terá caráter meramente técnico e operacional, não implicando em qualquer transferência de responsabilidade quanto à veracidade das informações prestadas ou à conformidade dos documentos apresentados pelo candidato. A responsabilidade pelas informações prestadas e pela documentação é integral e exclusiva do próprio candidato, mesmo que conte com o auxílio da equipe municipal.
No ato da inscrição, os documentos exigidos, tanto para comprovação dos requisitos básicos (grau de escolaridade, formação, cursos e especializações), quanto para avaliação de títulos e experiência para pontuação, deverão ser apresentados impressos ou fotocopiados. Não serão aceitos documentos enviados após o prazo final das inscrições. É fundamental que o candidato providencie todos os documentos com antecedência para evitar transtornos no momento da inscrição.
Após efetivar sua inscrição, o candidato poderá, caso necessário, complementar sua documentação ou outras informações pertinentes, desde que o faça dentro do prazo final de inscrições e apresentando a documentação adicional de forma presencial. Não será cobrada taxa de inscrição para a participação neste Processo Seletivo Simplificado.
Os documentos físicos e formulários preenchidos e assinados serão requisitados novamente no ato da convocação para contratação, momento em que deverão ser apresentadas cópias, acompanhadas dos originais para nova conferência, garantindo a lisura e a conformidade do processo.
Optou-se por adotar a forma presencial para as inscrições deste Processo Seletivo Simplificado em razão da experiência adquirida em certames anteriores, nos quais a modalidade online apresentou elevado índice de falhas por parte dos candidatos. Verificou-se que, embora muitos possuíssem a documentação necessária, a ausência de anexação correto nos sistemas eletrônicos resultou em prejuízo irreversível, gerando indeferimentos que poderiam ter sido evitados.
A inscrição presencial garante maior efetividade e segurança, pois permite que o candidato entregue diretamente seus documentos, receba suporte técnico-operacional da equipe municipal e tenha ciência imediata de eventuais pendências ou inconsistências, minimizando falhas que poderiam comprometer sua participação.
Dessa forma, a exigência de inscrição presencial atende ao princípio da eficiência (art. 37 da Constituição Federal), assegurando maior lisura, igualdade de condições e transparência no processo seletivo, além de resguardar o interesse público ao evitar litígios e reclamações decorrentes de falhas meramente formais no envio eletrônico.

3.3. Da Homologação
O Edital das Inscrições Indeferidas e Deferidas, Inscrições Homologadas, Classificação Provisória e prazo para interpor recursos serão divulgadas conforme cronograma.
O Edital de Classificação Final será publicado no dia 05/05/2026, no Diário Oficial Eletrônico do Município e no site oficial da Prefeitura Municipal de Turvo (www.turvo.pr.gov.br).

4. **Das Inscrições para Pessoas com Deficiências – PCD**
4.1. Será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a Deficiência, em cumprimento ao disposto no Art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal.
4.2. Conforme decisão do STF a primeira vaga em caso de vagas para pessoas com deficiência deve se dar a 5ª (quinta) vaga, pois havendo número fracionado este deve ser arredondado para cima, sendo o limite máximo 20% das vagas oferecidas por cargo deste edital.
4.3. O percentual se aplica nas vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo, a classificação obedecerá ao quadro geral de vagas.
4.4. A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo no qual se inscreveu será declarada através de avaliação multiprofissional preliminar, perdendo o candidato o direito à contratação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.
4.5 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 alterado pelo Decreto n° 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a VI a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes”.
4.6. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu Art. 40, participarão do Processo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação e aos critérios de aprovação.

www.pciconcursos.com.br

4.7. O candidato que for admitido na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de cargo, remoção, redução de carga horária ou alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente de trabalho para o desempenho das atribuições do cargo.
4.8. O candidato que se inscrever como pessoa com deficiência concorrerá, além das vagas reservadas por força de lei, também à totalidade das vagas de ampla concorrência.
4.9 Os candidatos inscritos como pessoa deficiente concorrerão concomitantemente às vagas reservadas aos afro-brasileiros, se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Processo.
4.10. Inexistindo candidatos inscritos à vaga reservada à pessoa com deficiência, ou no caso de não haver candidatos aprovados, essa vaga será preenchida pelos demais candidatos de ampla concorrência, observada a ordem geral de classificação.
4.11. Para concorrer às vagas para Pessoas com Deficiência ao realizar a inscrição, o candidato deverá declarar ser pessoa com deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição, afirmar que deseja concorrer às vagas reservadas, além de enviar LAUDO MÉDICO comprovando a deficiência.
4.12. O laudo médico (original ou cópia autenticada) deverá ter sido expedido no prazo máximo de 06 (seis) meses anteriores do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente na Classificação Internacional de Doença-CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão. Deverão ser anexadas ao Laudo Médico informações como: nome completo, número do documento de identidade (RG) e número do CPF.
4.13. O laudo médico deverá ser apresentado no momento da inscrição.
4.14. O candidato que declarar ser deficiente deverá: Estar ciente das atribuições do cargo pretendido e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho

dessas atribuições; informar se deseja concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
4.15. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Capítulo, não poderá interpor recurso administrativo em favor de sua condição.
4.16. O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome na lista específica de candidatos com deficiência.
4.17 O candidato com deficiência Classificado no Processo, quando convocado, deverá submeter-se à avaliação a ser realizada pela Junta Médica do Município ou por ela credenciada, munido de documento de identificação original, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do Art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ), observadas as seguintes disposições: Deficiência física – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades, conforme disposto no Decreto nº 5.296, de 2004); Deficiência auditiva – perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004); Deficiência visual – cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004); Deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: a) comunicação; b) cuidado pessoal; c) habilidades sociais; d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004); e) saúde e segurança; f) habilidades acadêmicas; g) lazer; h) trabalho. 4.13.5 Deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências. 4.13.6 Transtorno do espectro autista – considera- se pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais (Lei nº 12.764/2012).
4.18 Os candidatos classificados como Pessoa com deficiência passarão por avaliação, de equipe Multidisciplinar (Médicos, Psicólogos, Assistente Social) Médica nomeada pelo Munícipio, com finalizada de constatar se a deficiência se enquadra na previsão do Art. 4º do Decreto nº 3.298/1999. 6.14.1 Para verificação de compatibilidade entre as atividades/local de trabalho e a deficiência apresentada pelo candidato, o mesmo será submetido a exame médico admissional.
4.19 A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identificação original e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item 4 deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
4.20 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação.
4.21 Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão do Art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, e na Súmula nº 377 do STJ, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.
4.22 Não caberá recurso contra decisão proferida pela equipe Multidisciplinar.
4.23 A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará na perda do direito de ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
4.24 O laudo médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido. 4.21 Será exonerado o candidato com deficiência que, no decorrer do contrato, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do cargo.
4.25 Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.
4.26 O candidato que encaminhar laudo médico e que não tenha indicado no ato da inscrição se deseja concorrer às vagas reservadas, automaticamente será considerado como "concorrendo às vagas reservadas". 4.24 Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 4 e seus subitens, serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.

5. Das Inscrições para Negros
5.1 Em cumprimento com a Lei Estadual nº 14.274/2003, será reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo.
5.2 Para concorrer às vagas destinadas aos negros, o candidato deverá declarar ser preto ou pardo no momento da inscrição, ficando ciente de que, se aprovado no número de vagas, deverá fazer, quando convocado, a auto declaração de que é pertencente ao grupo racial negro e de que possui os traços fenótipos que o caracterizam como de cor preta ou parda, ficando a critério do Município à entrevista individual para confirmação das características.
5.3 O candidato deve atentar-se que, nos termos do que prevê a Lei Estadual, o critério que será utilizado será o fenótipo, em que não é suficiente para concorrer às vagas reservadas apenas a comprovação da descendência, mas o próprio candidato deve ser identificado como sendo de cor preta ou parda, de raça/etnia negra.
5.4 O candidato optante pelas vagas de negros classificado no Processo, quando convocado, deverá preencher declaração se auto declarando, objetivando se enquadrar nas normas da Lei Estadual nº 14.274/2003.

www.pciconcursos.com.br

5.5 Não haverá segunda chamada quando convocado, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
5.6 Se o candidato não se enquadrar no perfil da vaga para negros, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.
5.7 Detectada a falsidade na declaração a que se refere a vaga, sujeita-se o candidato infrator à pena da Lei, sujeitando-se ainda:
I - Se já contratado para o qual concorreu à reserva de vagas aludida no Art. 1º da Lei, utilizando-se de declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão;
II - Se candidato, à anulação da inscrição no Processo Seletivo e de todos os atos dele decorrentes.

6. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

6.1. Avaliação de Títulos e Experiência Profissional

A avaliação de títulos e experiência profissional consistirá na análise dos documentos apresentados pelos candidatos para comprovar sua titulação e tempo de experiência, conforme os quadros de pontuação específicos para cada nível de escolaridade/cargo. A pontuação total máxima na avaliação de títulos e experiência profissional será de até 100 (cem) pontos. Os documentos a serem considerados para pontuação deverão ter sido expedidos até a data do término das inscrições. Em caso de somatória de pontos que excedam o limite máximo, os pontos excedentes serão desprezados.
Serão avaliados os títulos que estiverem em conformidade com o especificado neste Edital. Para titulação acadêmica, serão considerados válidos os certificados/diplomas de Doutorado, Mestrado e Pós-Graduação (Especialização com carga horária mínima de 360 horas) emitidos por Instituições de Ensino Superior (IES) devidamente reconhecidas pelo Ministério da Educação (MEC). Os certificados, atestados ou declarações de conclusão de curso de Especialização deverão identificar a carga horária do curso e serem devidamente registrados e emitidos em papel timbrado da Instituição. Documentos referentes a cursos realizados no exterior somente serão aceitos se traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado e devidamente revalidados por Universidades oficiais credenciadas e autorizadas pelo MEC.
A experiência profissional será avaliada conforme os critérios estabelecidos nos quadros a seguir, permitindo-se uma pontuação baseada no tempo de serviço comprovado em funções correlatas ao cargo pleiteado. Declaração do empregador devidamente assinada, carteira de trabalho com registro, ou ficha funcional são exemplos de documentos válidos para comprovação de experiência, outros documentos serão analisados pela comissão que possui competência para validação ou não. Não será considerada, para fins de pontuação, a experiência profissional exercida na condição de estagiário. Não será atribuída pontuação a qualquer documento que não preencher todas as condições previstas neste Capítulo.

6.2. Quadro de Avaliação de Títulos para o Cargo de Motorista Categoria C e Operador Ecológico (Nível: Alfabetizado)

ORDEM	ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO POR ITEM	QDT. MÁXIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA	COMPROVANTE
I. TITULAÇÃO				**40**	
01	Ensino Fundamental Completo	15	01	15	Diploma ou certificado de conclusão do Ensino Fundamental.
02	Ensino Médio Completo	25	01	25	Diploma ou certificado de conclusão do Ensino Médio.
SUBTOTAL				**40**	
II. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL				**60**	
01	Experiência profissional no cargo pretendido ou equivalente	5 por semestre	12 semestres	60	Documentos conforme item 6.6
SUBTOTAL				**60**	
TOTAL GERAL				**100**	

6.3. Quadro de Avaliação de Títulos para o Cargo de Operador de Máquinas Pesadas (Nível: Fundamental)

ORDEM	ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO POR ITEM	QDT. MÁXIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA	COMPROVANTE
I. TITULAÇÃO				**40**	
01	Ensino Médio Completo	15	01	15	Diploma ou certificado de conclusão do Ensino Médio.
02	Curso Superior (concluso em qualquer área)	25	01	25	Diploma ou documento equivalente (desde que reconhecido pelo MEC).
SUBTOTAL				**40**	
II. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL				**60**	
01	Experiência profissional no cargo pretendido ou equivalente	5 por semestre	12 semestres	60	Documentos conforme item 6.6
SUBTOTAL				**60**	
TOTAL GERAL				**100**	

6.4. Quadro de Avaliação de Títulos para os Cargos de Auxiliar de Enfermagem e Auxiliar de Tecnologia e Informação (Nível: Médio/Técnico)

ORDEM	ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO POR ITEM	QTD. MÁXIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA	COMPROVANTE
I. TITULAÇÃO				**40**	
01	Curso Superior (concluso em qualquer área)	10	01	10	Diploma ou documento equivalente (desde que reconhecido pelo MEC).
02	Especialização em nível de pós-graduação (em qualquer área, com carga horária mínima de 360 horas)	10	03	30	Diploma ou certificado de pós-graduação (desde que reconhecido pelo MEC).
SUBTOTAL				**40**	
II. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL				**60**	
01	Experiência profissional no cargo pretendido ou equivalente.	5 por semestre	12 semestres	60	Documentos conforme item 6.6
SUBTOTAL				**60**	
TOTAL GERAL				**100**	

6.5. Quadro de Avaliação de Títulos para os Cargos de Cirurgião Dentista e Fisioterapeuta (Nível: Superior)

ORDEM	ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO POR ITEM	QTD MÁXIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA	COMPROVANTE
I. TITULAÇÃO				**60**	
01	Especialização na área, com carga horária mínima de 360 horas	5	03	15	Diploma ou certificado de pós-graduação reconhecido pelo MEC.
02	Mestrado	15	01	15	Diploma de Mestrado (reconhecido pelo MEC).

www.pciconcursos.com.br

03	Doutorado	30	01	30	Diploma de Doutorado (reconhecido pelo MEC).
SUBTOTAL				**60**	
II. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL				**40**	
01	Experiência profissional no cargo pretendido	5 por semestre	8 semestres	40	Documentos conforme item 6.6
SUBTOTAL				**40**	
TOTAL GERAL				**100**	

6.6. Da Comprovação da Experiência Profissional

Para fins de pontuação da experiência profissional, poderão ser somados quantos documentos forem necessários para contabilizar o efetivo tempo de serviço. Serão aceitos como comprovantes válidos:

a) Registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), devidamente anotado, quando não houver data de saída é necessária uma declaração da empresa de que o contrato ainda está vigente, a ausência dessa informação acarretará na anulação da contagem de pontos.

b) Declaração de Empresa/Órgão Público ou Privado, em papel timbrado, contendo período de início e fim, descrição das atividades desenvolvidas, carga horária e identificação do responsável pela emissão.

c) Ficha Funcional, para servidores públicos que comprovem experiência na função.

d) Contrato Social e/ou alteração contratual, para o caso de sócio/administrador de empresa, referente ao período em que figurou como administrador.

e) Quando for contrato de trabalho, informar as datas de contratação e data fim do contrato.

e) Outros documentos comprobatórios serão analisados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, que é a autoridade competente para julgar sua validade no cálculo da pontuação. É imprescindível que a documentação seja clara e permita a inequívoca verificação dos períodos e funções exercidas.

7. DA PROVA PRÁTICA – CARGOS DE MOTORISTA CATEGORIA C e OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

7.1. Disposições sobre a Prova Prática dos Cargos de Motorista e Operador de Máquinas Pesadas

Será aplicada prova prática, de caráter eliminatório, aos candidatos dos cargos de Motorista, na categoria C e Operador de Máquinas Pesadas. Serão convocados para esta etapa os 20 (vinte) primeiros colocados de cada cargo, com base na pontuação obtida na avaliação de títulos e experiência profissional.

A relação dos candidatos convocados para a prova prática, contendo a data, horário e local de realização, **será divulgada por meio de edital específico**, publicado nos canais oficiais do Município e Diário Oficial Eletrônico e site oficial (www.turvo.pr.gov.br).

A prova prática terá como objetivo primordial avaliar as habilidades técnicas e a aptidão dos candidatos para o exercício da função de motorista, por meio da simulação de situações reais do cotidiano profissional. Serão considerados aspectos como a condução segura de veículos, o conhecimento básico de mecânica para identificação de pequenos problemas e soluções emergenciais, o manuseio adequado dos veículos em diferentes contextos, a realização de manobras específicas e o cumprimento rigoroso das normas de segurança no trânsito e na operação dos equipamentos.

A avaliação será conduzida por profissional qualificado, com experiência comprovada na área de condução e mecânica, e será supervisionada pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, garantindo a imparcialidade e a técnica na aplicação da prova.

A prova prática será composta por etapas que podem incluir, conforme a categoria da CNH exigida para o cargo:

a) Condução do veículo em trajeto previamente estabelecido, que poderá ou não, abranger áreas urbanas e/ou rurais, com a exigência de execução de manobras específicas, tais como: baliza, estacionamento em rampa, controle de embreagem em aclives/declives, percurso com obstáculos e outras que simulem situações reais do trabalho.

b) Aplicação de procedimentos de segurança no uso do veículo, no transporte de passageiros ou cargas, incluindo a verificação de itens de segurança, uso de equipamentos de proteção individual (quando aplicável) e a demonstração de conhecimento sobre a legislação de trânsito.

O desempenho do candidato será avaliado conforme critérios técnicos previamente definidos em regulamento anexo ao edital de convocação para a prova prática, com o conceito final de “Apto” ou “Inapto”.

Será considerado eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

a) Não comparecer na data e horário estabelecidos e no local indicado para a realização da prova prática, ou se apresentar fora do horário previsto, sendo considerado desistente.

b) For considerado “Inapto” na avaliação prática, em razão do não atendimento aos critérios mínimos de desempenho.

c) Descumprir normas de segurança durante a realização da prova, apresentar conduta imprudente, ou colocar em risco a integridade de pessoas, veículos ou equipamentos, demonstrando falta de responsabilidade e aptidão para a função.

O resultado da prova prática será divulgado em edital próprio, contendo a relação dos candidatos considerados aptos e inaptos, bem como as orientações para as etapas subsequentes do certame.

8. **DOS RESULTADOS E CLASSIFICAÇÃO**

8.1. **Da Apuração dos Resultados e Classificação Final**

A apuração dos resultados será realizada de forma transparente e objetiva, culminando na classificação dos candidatos em ordem decrescente do total de pontos obtidos, considerando- se a somatória da pontuação na Avaliação de Títulos e Experiência Profissional.

A classificação final se constituirá no resultado definitivo do Processo Seletivo Simplificado e será divulgada após a aplicação, se necessária, dos critérios de desempate previstos neste Edital.

8.2. Dos Critérios de Desempate

Em caso de igualdade na pontuação final entre dois ou mais candidatos, para efeito de classificação e desempate, serão sucessivamente utilizados os seguintes critérios:

a) Tiver maior idade, considerando-se o ano, mês e dia de nascimento.

b) Obtiver maior pontuação na prova de títulos.

c) Obtiver maior pontuação na prova de experiência profissional.

9. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E CONVOCAÇÕES

9.1. Dos Meios de Divulgação Oficial

Todas as fases deste Processo Seletivo Simplificado, incluindo sua publicidade integral, o Edital de abertura, as Classificações Provisória e Final, bem como as convocações e comunicados, serão divulgados, de forma oficial, por meio de publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município (https://www.diariomunicipal.com.br/amp/pesquisar) e no site oficial do Município (www.turvo.pr.gov.br), conforme o cronograma detalhado no Edital.

www.pciconcursos.com.br

É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar continuamente todas as publicações e informações referentes ao certame, não cabendo alegação de desconhecimento de qualquer ato publicado.

9.2. Do Procedimento de Convocação dos Classificados

O Município realizará a convocação dos candidatos aprovados rigorosamente por ordem de classificação, por meio do endereço eletrônico, para a efetivação da contratação, observando- se a previsão de necessidade das Secretarias. Os candidatos serão listados de acordo com a pontuação alcançada, de forma decrescente, e convocados conforme a classificação e a demanda das Secretarias a que os cargos pertencem, até o esgotamento da lista de aprovados.

Após a divulgação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que for classificado e convocado deverá se apresentar para assumir a vaga mediante a apresentação de toda a documentação comprobatória exigida. Para tanto, o candidato terá o prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis para se apresentar no Departamento de Recursos Humanos com todos os documentos necessários para a contratação.

O não comparecimento do candidato no prazo e data estipulados no Ato de convocação será entendido como desistência tácita da vaga, resultando na sua automática eliminação do processo seletivo. Nestes casos, não haverá "final de lista" no sentido de prorrogação ou nova oportunidade para o candidato que não se apresentou, sendo convocado o candidato subsequente na ordem classificatória, em estrita observância da moralidade e eficiência administrativa.

A publicação do resultado do Processo Seletivo Simplificado, tanto no Diário Oficial quanto no site oficial do Município, conterá o Resultado Final, discriminando os dados relativos aos candidatos classificados: nome completo, número de inscrição e a vaga por cargo para o qual concorreu, de acordo com a opção declarada no ato da inscrição. A responsabilidade da convocação dos candidatos é da Prefeitura Municipal de Turvo, reforçando-se a necessidade do acompanhamento constante das publicações oficiais por parte do candidato.

Caso o candidato contratado venha a se desligar do vínculo antes do término do prazo contratual, seja por iniciativa própria ou por decisão administrativa, ele não voltará a ser convocado para novas vagas durante a vigência deste Processo Seletivo Simplificado. Nessa hipótese, a convocação seguirá imediatamente a ordem de classificação, chamando-se o próximo candidato da lista.

Essa regra, além de assegurar a continuidade do serviço público, também amplia as oportunidades para os demais inscritos, garantindo que a lista de classificação seja efetivamente utilizada e que mais candidatos tenham a chance de ingresso.

O processo de rescisão seguirá as normas da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho, assegurando o pagamento das verbas devidas, tais como aviso prévio, saldo de salários, férias proporcionais acrescidas de um terço, décimo terceiro salário proporcional e demais parcelas aplicáveis conforme a modalidade de desligamento, nos termos já detalhados na Seção 1.4 deste Edital.

10. DOS RECURSOS

10.1. Da Admissibilidade dos Recursos

Serão admitidos recursos nas seguintes fases do Processo Seletivo Simplificado:

a) Quanto ao indeferimento das inscrições e ao resultado preliminar da Avaliação de Títulos e Experiência Profissional.

Os prazos para interposição dos recursos estão rigorosamente definidos no CRONOGRAMA deste Edital e deverão ser observados com máxima atenção pelos candidatos, sob pena de preclusão do direito de recorrer.

10.2. Dos Procedimentos para Interposição de Recurso

Para a interposição de qualquer recurso, o candidato deverá seguir as seguintes instruções:

a) Preencher integralmente o Formulário de Recurso (ANEXO I deste Edital), fundamentando de forma clara, objetiva e específica as razões de sua interpelação, bem como anexar todos os documentos comprobatórios. A fundamentação é crucial para que a Comissão possa analisar o pleito com a devida propriedade.

b) O formulário preenchido e assinado deverá ser enviado para o endereço de e-mail (pssturvo@gmail.com), em formato PDF, com o título do e-mail no seguinte padrão: RECURSO PSS – [SEU NOME COMPLETO].

A Comissão designada para organizar o presente Processo Seletivo Simplificado constitui-se como a última instância recursal administrativa do certame, sendo soberana em suas decisões.

Isso significa que, após a análise e deliberação da Comissão sobre o recurso, não caberão novos recursos ou reanálises na esfera administrativa.

Serão apreciados apenas os recursos que atenderem a todas as disposições contidas no item

10.3 deste Capítulo, que estiverem expressos em termos convenientes, com argumentos respeitosos e que apontem claramente as circunstâncias que os justifiquem. Recursos que desqualifiquem a Comissão, que sejam genéricos ou que não apresentem fundamentação sólida serão indeferidos.

Os recursos apresentados, juntamente com suas respectivas respostas e as decisões da Comissão, serão publicizados no Diário Oficial Eletrônico do Município (https://www.diariomunicipal.com.br/amp/pesquisar) e no site oficial do Município (www.turvo.pr.gov.br), garantindo a transparência de todo o processo, em conformidade com o princípio da publicidade que rege a Administração Pública.

10.4. Das Hipóteses de Não Análise e Indeferimento de Recurso

Não será analisado o recurso que:

a) Não apresentar justificativa clara e fundamentada para a discordância.

b) For apresentado de forma coletiva, ou seja, em conjunto com outros candidatos. A interposição de recurso é um ato individual, que deve expressar as razões do candidato de forma autônoma.

c) For encaminhado fora do prazo ou por forma diferente da definida neste Edital (por exemplo, recurso em papel, via correios, etc.). A tempestividade e a forma de envio são requisitos formais indispensáveis.

Serão indeferidos os recursos que:

a) Cujo teor desrespeite a Comissão designada para acompanhar o presente Processo Seletivo Simplificado, utilizando linguagem inadequada ou ofensiva.

b) Que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo 8, demonstrando falta de atenção às normas do Edital.

c) Apresentarem fundamentação inconsistente, incoerente ou manifestamente intempestivos, ou seja, protocolados fora do prazo legalmente estabelecido.

d) Cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida, demonstrando falha na compreensão ou direcionamento do recurso.

A fase recursal não comporta, sob qualquer hipótese, a apresentação de novos documentos para justificar as alegações. Qualquer documento anexado ao recurso que não seja o formulário padrão será desconsiderado no momento da análise. A comprovação do encaminhamento tempestivo do recurso será feita exclusivamente mediante a identificação da data e horário de recebimento do e-mail, sendo o recurso rejeitado liminarmente se enviado fora do prazo.

Caso haja procedência de recurso interposto, poderá, eventualmente, ocorrer alteração na classificação inicial obtida pelo candidato, podendo resultar em uma classificação superior ou inferior, mediante a reanálise dos dados e critérios de pontuação.

Para o julgamento dos recursos interpostos, bem como para a inteira condução do presente certame, a Comissão se pautará pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, com vistas ao atendimento do máximo interesse público e à garantia do tratamento equânime a todos os participantes.

11. **DAS CONVOCAÇÕES E CONTRATAÇÃO**

www.pciconcursos.com.br

11.1. Da Documentação Necessária para a Contratação

No ato da convocação, o candidato convocado deverá apresentar, para fins de conferência e efetivação da contratação, todos os documentos declarados no momento da inscrição. A inexatidão das declarações, a omissão de informações relevantes ou a irregularidade na documentação, verificadas em qualquer etapa do Processo Seletivo Simplificado, importará na eliminação imediata do candidato, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

Após a convocação, os candidatos classificados deverão se apresentar, inicialmente, no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, para a conferência de toda a documentação e a formalização de sua contratação. Posteriormente, serão encaminhados às Secretarias nas quais serão lotados, conforme os cargos pretendidos e a necessidade da Administração.

Ao se apresentar, o candidato terá que declarar formalmente sua aceitação ao cargo ofertado, mediante assinatura de termo próprio. O não comparecimento do candidato no prazo e na data estipulados no Ato de Convocação, conforme item 9.2, acarretará a perda da colocação original de classificação e sua automática eliminação do processo seletivo, sem qualquer possibilidade de reconvocação futura neste certame.

11.2. Das Regras Específicas de Contratação Temporária

A contratação que decorrer deste Processo Seletivo Simplificado, por sua natureza temporária e simplificada, não tem a validade ou os efeitos de um concurso público para fins de provimento de cargo efetivo. Os contratos de trabalho serão celebrados sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), com vigência de 01 (um) ano, ou conforme a necessidade das Secretarias, e poderão ser prorrogados por igual período, em conformidade com o interesse público e a legislação aplicável.

Para a efetivação da contratação, são necessários os seguintes documentos, devidamente atualizados:

a) Original e cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF).

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).

c) Original e cópia do título de eleitor, com comprovante de votação na última eleição (ambos os turnos, quando houver), ou certidão de quitação com a justiça eleitoral.

d) Original e cópia do certificado de reservista ou documento equivalente, para candidatos do sexo masculino.

e) Original e cópia da carteira de identidade ou documento único equivalente, com valor legal e fotografia.

f) Original e cópia do PIS (Programa de Integração Social) ou PASEP (Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público), caso o candidato já possua cadastro.

g) Original e cópia do comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone) atualizado, com no máximo 90 dias de emissão.

h) Original e cópia da certidão de nascimento e/ou de casamento (se aplicável).

i) Original e cópia dos documentos dos filhos (se aplicável), incluindo certidão de nascimento e CPF. Para menores de 7 anos, apresentar também o cartão de vacinação; para maiores de 4 anos até 16 anos e 11 meses, apresentar comprovante de matrícula escolar.

j) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) emitido por Médico registrado no Conselho Regional de Medicina (CRM) designado pelo Município, o qual terá efeito conclusivo sobre as condições físicas e mentais necessárias ao exercício das atribuições da função pública. O agendamento do exame admissional será de responsabilidade do Departamento de Recursos Humanos.

k) Certidão de antecedentes criminais, que poderá ser emitida pela internet.

No ato de sua contratação, o candidato deverá preencher e assinar a Declaração de Não Acúmulo de Cargo ou Função Pública, em conformidade com o artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal. E apresentar declaração assinada pelo próprio candidato, atestando que não foi demitido por justa causa ou em decorrência de Processo Administrativo do Serviço Público Federal, Estadual ou Municipal, da Administração Direta ou Indireta, e que não se encontra respondendo a nenhum processo dessa natureza.

Para a contratação, deve ser respeitada a acumulação legal de cargos e a compatibilidade de horário de trabalho com outra atividade que o candidato possa exercer. Caso o candidato se encontre com contrato de trabalho já ativo em horário que gere incompatibilidade com a vaga ofertada no ato da contratação, isso implicará na sua eliminação do certame.

Durante a vigência do contrato, havendo necessidade da Administração e mediante concordância expressa do contratado, a carga horária poderá ser ampliada para o dobro, desde que não existam candidatos aprovados em lista de espera aptos a assumir a função, sendo que para o caso específico de professor, deverão ser observadas as disposições da Lei Complementar 04/2023 acerca da dobra da carga horária.

12. DA ELIMINAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

12.1. Das Situações que Impedem a Contratação

Será considerado eliminado do Processo Seletivo Simplificado, em qualquer fase, sem possibilidade de recurso na esfera administrativa, o candidato que:

a) Não se apresentar no prazo e na data estipulada na convocação, que será interpretado como desistência da vaga e implicará na automática eliminação do certame.

b) Não apresentar os títulos e experiência profissional declarados como verdadeiros no ato da inscrição ou que não comprovem os requisitos mínimos ou a pontuação alegada, após análise e conferência pela Comissão.

c) Tiver utilizado qualquer meio fraudulento ou ilícito para burlar o Processo Seletivo Simplificado, incluindo a apresentação de documentos falsos, plágio, ou qualquer outra conduta que atente contra a lisura e a moralidade do certame, caracterizando fraude ou falsidade ideológica, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

d) Não for considerado apto no exame médico admissional, realizado por médico designado pelo Município, atestando sua inaptidão física ou mental para o exercício das atribuições do cargo.

e) Tiver identificada, a qualquer tempo, anomalia, irregularidade, omissão, falsidade ou divergência nas informações e documentos apresentados, mesmo que de forma posterior à sua contratação. A constatação de qualquer inconsistência implicará na eliminação do candidato e na anulação de todos os atos e efeitos decorrentes de sua inscrição e eventual contratação.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Da Aceitação Incondicional das Normas do Edital

A inscrição do candidato no presente Processo Seletivo Simplificado implica no conhecimento e na aceitação plena e incondicional de todas as instruções, normas e condições estabelecidas neste Edital, conforme se acham dispostas, bem como nas normas legais pertinentes, na Lei Complementar Municipal nº 01/2012, na Lei Complementar nº 2/2023, na Lei Complementar nº 4/2023 e em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas que venham a ser publicadas para a realização do certame. O candidato não poderá, em momento algum, alegar desconhecimento dessas informações para justificar qualquer descumprimento.

13.2. Da Vedação ao Acúmulo de Cargos e da Responsabilidade do Candidato

Não serão admitidos servidores com vínculo de trabalho por prazo determinado ou indeterminado, em empregos, cargos ou funções públicas, seja nesta ou em outra repartição/instituição pública em qualquer esfera (municipal, estadual ou federal), exceto nos casos de acumulação legal de cargos públicos, que estão expressamente previstos e regulamentados pelo artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal.

www.pciconcursos.com.br

É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e Comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado. A publicidade será garantida por meio do Diário Oficial Eletrônico do Município (https://www.diariomunicipal.com.br/amp/pesquisar) e no site oficial do Município (www.turvo.pr.gov.br).
A qualquer tempo, poderá ser anulada a inscrição, a avaliação de títulos e/ou tornar sem efeito a convocação e a contratação do candidato, bem como todos os atos relacionados ao Processo Seletivo Simplificado, quando for constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da verdadeira, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação à Administração Pública.
A inexatidão das declarações, as irregularidades de documentos ou as de outra natureza, ocorridas no decorrer desse Processo Seletivo Simplificado, mesmo que só verificada posteriormente, inclusive após a convocação ou a contratação, excluirá o candidato, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes de sua inscrição e, se for o caso, de sua investidura na função.

13.3. Das Publicações e Casos Omissos

Todos os atos relativos à presente seleção, tais como editais, convocações, comunicados, avisos e resultados, até a homologação final, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município (https://www.diariomunicipal.com.br/amp/pesquisar) e no site oficial do Município (www.turvo.pr.gov.br). Não serão fornecidas, sob qualquer hipótese, informações relativas à situação do candidato no Processo Seletivo Simplificado por telefone.
Eventuais alterações do cronograma poderão ocorrer, sempre com a devida antecedência e publicidade, não cabendo ao candidato alegar desconhecimento das mesmas. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser realizadas por meio de edital de retificação, enquanto não consumada a providência do evento a que se referem, observando-se os prazos de republicação.
Todos os Editais, avisos, comunicados ou quaisquer outros documentos alusivos a este Processo Seletivo Simplificado, publicados posteriormente à sua divulgação inicial, tornar-se-ão parte integrante deste Edital para todos os efeitos legais e administrativos.
Não será fornecido a candidato qualquer documento comprobatório de classificação neste Processo Seletivo Simplificado, valendo para esse fim as listagens oficialmente divulgadas no Diário Oficial Eletrônico do Município e no site oficial do Município.
Os casos omissos ou as situações não previstas expressamente neste Edital serão analisados e resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Turvo/PR, através do Decreto Nº 017/2025, em consonância com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que regem a Administração Pública.

Turvo/PR, 19 de março de 2026.

MAURO SÉRGIO BAPTISTA
Presidente da Comissão

CRONOGRAMA PROVISÓRIO PROCESSOS SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS 01/2026)

ETAPA	DATAS
Publicação do Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado	19/03/2026
Período das Inscrições (Presenciais na Prefeitura, Avenida Doze de Maio, 353)	23/03/2026 a 02/04/2026
Divulgação das Inscrições Deferidas e Indeferidas	14/04/2026
Prazo para protocolar Recurso referente às Inscrições Indeferidas	14/04/2026 a 15/04/2026
Divulgação das Inscrições Homologadas	23/04/2026
Divulgação da Classificação Provisória	23/04/2026
Prazo para protocolar Recurso referente à Classificação Provisória	23/04/2026 a 24/04/2026
Divulgação do Resultado Final	05/05/2026
Divulgação da Homologação do Resultado Final para os cargos sem prova prática	07/05/2026
O cronograma dos cargos que exigem prova prática será publicado posteriormente com datas a serem definidas	

OBS: *O presente cronograma poderá sofrer alterações nas datas mencionadas, de acordo com os interesses da Municipalidade, sendo qualquer alteração devidamente publicada no Diário Oficial do Município de Turvo e no site da Prefeitura do Município de Turvo (www.turvo.pr.gov.br).*

ANEXO I – FORMULÁRIO DE RECURSO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) Nº 01/2026

Número de Inscrição
Nome Completo do Candidato
Tipo(s) de Recurso (assinale com um "X" a opção desejada):

( ) Contra indeferimento da inscrição

( ) Contra classificação (Resultado da Avaliação de Títulos e Experiência Profissional)

Razões do Recurso:

(Descrever de forma clara, objetiva e detalhada as razões e fundamentos para o recurso, indicando os pontos específicos que deseja contestar e a justificativa para tal. Utilize este espaço para apresentar seus argumentos de forma concisa e direta, conforme item 10 do Edital)

Turvo/PR, de de 2026.

Assinatura Candidato
FICHA DE INSCRIÇÃO PARA O PSS 01/2026

Nome: Número da Inscrição: _____

Cédula de Identidade (RG): CPF: _____

Data de Nascimento: / / E-mail: _____

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

Endereço: Nº _____

Bairro: Cidade: UF: Telefone: _____

Opção do Cargo: Documentos apresentados no ato de inscrição:

( ) Auxiliar de Enfermagem	( ) Diploma de Doutorado
( ) Auxiliar de Tecnologia e Informação	( ) Diploma de Mestrado
( ) Cirurgião Dentista	( ) Certificado de Pós graduação – Quantidade:
( ) Fisioterapia	( ) Diploma de Graduação
( ) Motorista Categoria C	( ) Certificado de Ensino Médio
( ) Operador de Máquinas Pesadas	( ) Certificado de Ensino Fundamental
( ) Operador Ecológico	( ) Declaração de Tempo de Serviço
	( ) Documento de Identidade e CPF
	( ) Laudo Médico (PCD)

Candidato à vaga de:

( ) Geral ( ) PCD ( ) Afrodescendente Data_____/_____/2026

Assinatura do candidato Assinatura do Responsável Pela Inscrição

- -

Nome: _____Inscrição:_____

Cargo: _____

Assinatura Responsável pela Inscrição:

Data: _____/_____/2026

Publicado por:
Cleia de Fátima Moteka Batista
Código Identificador:16A20AD9

www.pciconcursos.com.br